



Offre d'emploi : Poste de secrétaire H/F

L'association école de musique de Vernaison recrute sa secrétaire pour se charger en collaboration avec le bureau, la direction pédagogique et les enseignants des activités quotidiennes de l'association.

Caractéristiques du poste :

Type de contrat : CDI

Prise de fonction : 15 mars 2017

Temps de travail : Temps partiel (600 heures par an)

Lieu de travail : Vernaison

Description du poste :

Secrétariat et gestion administrative.

Profil recherché :

Maîtrise de l'informatique (Word, Excel, messagerie)

Expérience en secrétariat

Intérêt pour les secteurs culturels et artistiques.

Spécificités inhérentes au poste :

Disponibilités parfois requises en soirée et le week-end (Présence aux manifestations musicales et forum des associations) donnant lieu à des rémunérations complémentaires.

Horaires du secrétariat :

Du lundi au vendredi : 16H30 -19H (sauf le mercredi)

Mercredi: 14H30-19H

Envoyez vos candidatures par mail : ecole@musique-vernaison.fr

Par courrier :

École de musique de Vernaison

18-32, Place du 11 Novembre

69390 VERNAISON

ÉCOLE DE MUSIQUE DE VERNAISON

18-32 Place du 11 novembre - 69390 VERNAISON ☎ 04.72.30.50.02

ecole@musique-vernaison.fr

www.ecoledemusique-vernaison.fr